 <b>Comune di Rimini</b> <b>Settore Educazione</b>	Nome documento: <b>Istruzione per INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b>	Codice documento: <b>I39.07.01</b>
	File di archivio: <b>I39.07.01inserimento.doc</b>	Data di emissione: <b>19/11/19</b>
		Indice di revisione: <b>2</b>



**Comune di Rimini**  
P.za Cavour, 27 47921 Rimini


**Dipartimento Servizi di Comunità**  
**Settore Educazione**  
Via Ducale, 7 47921 Rimini  
Tel. 0541/704264

Istruzione per

## INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO

Sistema Qualità in accordo alla norma UNI EN ISO 9001:2015

Funzione	Tipo di operazione	Nome e Cognome	Firma
Referente Qualità	Redige	Biagio Belmonte	
Dirigente Settore Educazione	Approva	Massimo Stefanini	
Motivo dell'emissione	Aggiornamento procedura		

 <b>Comune di Rimini</b> <b>Settore Educazione</b>	Nome documento: <b>Istruzione per INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b>	Codice documento: <b>I39.07.01</b>
	File di archivio: <b>I39.07.01inserimento.doc</b>	Data di emissione: <b>19/11/19</b>
		Indice di revisione: <b>2</b>

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente istruzione è descrivere le modalità in base alle quali viene svolta la fase di inserimento-ambientamento dei bambini presso i Nidi del Comune di Rimini.

## 2 RESPONSABILITÀ E ATTRIBUZIONI

Sono responsabili dell'applicazione della presente istruzione:

- Il Responsabile del Coordinamento Pedagogico
- I Coordinatori Pedagogici
- Il personale educativo ed il personale ausiliario dei Nidi d'Infanzia.

## 3 MODALITÀ OPERATIVE


L'inserimento dei bambini al nido prevede:

- ✓ una fase preliminare di contatti e colloqui con i familiari;
- ✓ l'effettivo inserimento del bambino della durata di circa tre settimane;
- ✓ una flessibilità degli orari di apertura del servizio per i bambini nuovi iscritti e già frequentanti.

Le modalità di inserimento sono descritte nel fascicolo "Nido d'Infanzia. Una scelta importante per i diritti dei bambini e delle bambine" (V39.07.01), consegnato ad ogni genitore al momento dell'iscrizione. Dalla prima settimana di agosto è pubblicata sul sito web del Comune di Rimini una circolare, rivolta alle famiglie, "Apertura dei nidi d'infanzia comunali", nella quale sono fornite informazioni più dettagliate circa l'organizzazione, gli orari di funzionamento del servizio nel periodo dell'inserimento e le date delle Assemblee per i genitori dei bambini nuovi iscritti di ogni nido. E' poi predisposta a fine agosto una circolare sull'avvio dell'anno educativo, rivolta agli educatori/educatrici, in cui si ribadiscono le tempistiche, l'organizzazione del servizio nel periodo di inserimento-ambientamento e le azioni verso le famiglie (colloqui e assemblea con i nuovi iscritti).

### 3.1 FASE PRELIMINARE


Cosa si fa	Come si fa
<b>PRIMA ASSEMBLEA</b>	<p>Sono presenti tutti i genitori <i>dei nuovi iscritti</i>, un rappresentante del coordinamento pedagogico e tutto il personale comunale del nido. Nel corso dell'assemblea viene presentato il servizio e la sua organizzazione, anche con il possibile ausilio di foto e video che presentano la giornata educativa.</p> <p>Attraverso l'assemblea vengono illustrati i principi pedagogici e le modalità generali dell'inserimento-ambientamento allo scopo di rassicurare i genitori e di trasmettere loro il significato dell'intervento educativo.</p> <p>Vengono consegnati ai genitori il Progetto Pedagogico e il regolamento sulle Modalità della partecipazione delle famiglie alle vita dei Nidi e Scuole dell'Infanzia del Comune (V39.07.02). L'assemblea è verbalizzata a cura di un educatore/educatrice sul "Modulo per il verbale riunione" (M39.07.12)</p>

 Comune di Rimini Settore Educazione	Nome documento: <b>Istruzione per INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b>	Codice documento: <b>I39.07.01</b>
	File di archivio: <b>I39.07.01inserimento.doc</b>	Data di emissione: <b>19/11/19</b>
		Indice di revisione: <b>2</b>


<b>COLLOQUI TRA EDUCATORI/EDUCATRICI E GENITORI</b>	<p>Si tratta di colloqui individuali con i genitori (ove possibile entrambi) che avvengono nelle prime due settimane di settembre; partecipano gli educatori/educatrici della sezione in cui è inserito il bambino. L'incontro è finalizzato a raccogliere dai genitori il maggior numero di informazioni sul bambino, le sue abitudini e la sua storia; tali informazioni sono registrate sul "Modulo per la raccolta di informazioni dalla famiglia" (M39.07.19). Nell'arco dell'incontro viene illustrata in maggior dettaglio la modalità di presenza dei genitori al nido nella fase di inserimento-ambientamento.</p>
---	---

### 3.2 INSERIMENTO

Cosa si fa	Come si fa
<b>PRESENZA DI UN GENITORE/FAMILIARE</b>	<p>La presenza di un familiare è finalizzata all'accettazione da parte del bambino del nuovo ambiente e alla costituzione di nuovi rapporti.</p> <p>Il familiare rassicura con la sua presenza il bambino che sta vivendo un'esperienza nuova, partecipando attivamente alla conoscenza e scoperta del nuovo ambiente.</p> <p>L'educatore/educatrice, osservando la relazione fra bambino e genitore, coglie indicazioni utili per inserirsi all'interno di questa relazione e per porsi come figura di riferimento per il bambino.</p> <p>Questo momento è importante anche ai fini della costruzione di un rapporto di fiducia tra educatore/educatrice e genitore.</p>
<b>ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI</b>	<p>Nella fase di inserimento-ambientamento, nelle sezioni di nuova composizione, i bambini nuovi iscritti sono inizialmente divisi in due gruppi. Durante i primi giorni, i due gruppi frequentano il nido in fasce orarie diverse nell'arco della mattina.</p> <p>Indicativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il primo gruppo dalle ore 8,30 alle ore 9,30/9,45;</li> <li>- il secondo gruppo dalle ore 10,00 alle ore 11,00/11,15.</li> </ul> <p>Tra l'8° e il 10° giorno di frequenza si procede con la riunione dei due gruppi e la frequenza si protrae fino a prima del pranzo.</p> <p>Nelle sezioni costituite da bambini già frequentanti, per favorire la loro accoglienza, il primo giorno di apertura, il servizio resterà aperto fino alle 13,00, senza pranzo; il pasto sarà somministrato a partire dal secondo giorno con uscita entro le 13,30.</p> <p>Entro la prima settimana di frequenza è prevista la permanenza pomeridiana per chi ne usufruiva già l'anno precedente.</p> <p>In queste sezioni, i bambini nuovi iscritti, durante i primi giorni frequenteranno indicativamente dalle ore 10,00 alle 11,00.</p> <p>Se il numero di nuovi inseriti dovesse superare le 6/7 unità, i bambini potranno essere suddivisi in due gruppi.</p>

 Comune di Rimini Settore Educazione	Nome documento: <b>Istruzione per INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b>	Codice documento: <b>I39.07.01</b>
	File di archivio: <b>I39.07.01inserimento.doc</b>	Data di emissione: <b>19/11/19</b>
		Indice di revisione: <b>2</b>

<p><b>GRADUALITA' DEI TEMPI D'INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b></p>	<p>L'inserimento-ambientamento viene svolto in un tempo pari a <i>circa 3 settimane</i>, nell'arco delle quali l'orario di presenza del bambino viene progressivamente e gradualmente allungato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- durante le prime due settimane è prevista la frequenza al mattino, solo per qualche ora, accompagnati da un familiare, senza pranzo.</li> <li>- nella 3° settimana si dà inizio alla proposta del pranzo in base alle valutazioni degli educatori/educatrici, in accordo con le famiglie, con orario di uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,30, <u>fatto salvo per le sezioni dei lattanti e dei piccolissimi che richiedono un maggiore flessibilità</u></li> <li>- il momento dell'inizio della permanenza pomeridiana sarà concordato con gli educatori/educatrici in base alle reazioni del bambino e potrà avere inizio indicativamente dalla 4° settimana, <u>fatto salvo per le sezioni dei lattanti e dei piccolissimi che richiedono un maggiore flessibilità.</u></li> </ul> <p>Il comportamento dei bambini, osservato dagli educatori/educatrici, viene registrato sul "Modulo Osservazione del bambino al Nido d'Infanzia" (M39.07.15) ed è oggetto di successivo colloquio con i genitori.</p> <p>Per i bambini in difficoltà di inserimento i tempi e la presenza dei genitori vengono, in accordo con i familiari, adeguati alle loro esigenze.</p>
<p><b>REGOLARITA' DELLA FREQUENZA</b></p>	<p>La frequenza al nido nella fase di inserimento deve essere continua e regolare evitando il più possibile assenze. Questo permette agli educatori/educatrici di conoscere meglio i bambini, di farsi conoscere da loro e di osservare il gruppo nella sua complessità.</p>
<p><b>COMPORTEMENTO DELL'EDUCATORE</b></p>	<p>L'educatore/educatrice allestisce uno spazio adeguato alle capacità del bambino di quella età con materiali che possano sollecitare l'interesse e l'esplorazione e rendere così più semplice il graduale distacco dai familiari.</p> <p>Osservando il rapporto bambino-genitore, l'educatore/educatrice si inserisce gradualmente all'interno di questa relazione, facendo qualche proposta di avvicinamento.</p> <p>Nel corso del periodo di inserimento il bambino è portato a scegliere un educatore/educatrice di riferimento che lo aiuta ad inserirsi serenamente nel nuovo contesto.</p>
<p><b>TERMINE DELL'INSERIMENTO</b></p>	<p>L'educatore/educatrice annota l'esito dell'inserimento e le relative osservazioni sul modulo M39.07.15</p>

 <b>Comune di Rimini</b> <b>Settore Educazione</b>	Nome documento: <b>Istruzione per INSERIMENTO - AMBIENTAMENTO</b>	Codice documento: <b>I39.07.01</b>
	File di archivio: <b>I39.07.01inserimento.doc</b>	Data di emissione: <b>19/11/19</b>
		Indice di revisione: <b>2</b>

### 3.3 RITIRO

Eventuali casi di ritiro sono formalizzati presso l'Ufficio Iscrizioni da parte dei genitori utilizzando il "Modulo per il ritiro del bambino" (M39.07.20)

All'avvenuto ritiro, il posto rimasto libero verrà assegnato al bambino avente diritto, in base alla graduatoria definitiva, applicando quanto previsto dalla procedura Gestione amministrativa delle richieste di iscrizione (P39.07.01).

### 3.4 ALLEGATI

<b>Codice</b>	<b>Documento</b>	<b>Responsabile archiviazione</b>	<b>Luogo archiviazione</b>	<b>Periodo conservazione</b>
M39.07.15	Modulo osservazione del bambino al nido d'infanzia	educatrice/ educatore	Nido	2 anni successivi alla conclusione della frequenza
M39.07.19	Modulo raccolta di informazioni dalla famiglia	educatrice/ educatore	Nido	2 anni successivi alla conclusione della frequenza
M39.07.20	Modulo ritiro del bambino	Ufficio Iscrizioni	Ufficio Iscrizioni	Fino alla conclusione dell'anno scolastico
M39.07.12	Modulo per il verbale riunione	educatrice/ educatore	Nido	2 anni
V39.07.01	Nido d'Infanzia. Una scelta importante per i diritti dei bambini e delle bambine	Coordinamento Pedagogico	Segreteria Coordinamento Pedagogico	Fino a nuova modifica
V39.07.02	Modalità della partecipazione delle famiglie alle vita dei Nidi e Scuole dell'Infanzia del Comune di Rimini	Coordinamento Pedagogico	Segreteria Coordinamento Pedagogico	Fino a nuova modifica